



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου **224**

5 Απριλίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 4018 (1)

Διάλυση του αναπτυξιακού συνδέσμου «Κοινοτήτων Λίμνης Νικ. Πλαστήρα».

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Ν. ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 211, 212 και 214 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 410/95).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 σχετικά με τον έλεγχο δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

3. Την αριθμ. Β 23921/4.1.1988 απόφασή μας με την οποία συστήθηκε αναπτυξιακός σύνδεσμος με την επωνυμία «Α.Σ. Κοινοτήτων Λίμνης Νικ. Πλαστήρα» και αποτελείται από τις Κοινότητες: Καρβασαρά, Καρίτσας Δολόπων, Καροπλεσίου, Καστανιάς, Κερασιάς, Λαμπερού, Μεσενικόλα, Μπελοκομίτη, Μορφοβουνίου, Μοσχάτου, Νεοχωρίου, Πεζούλας και Φυλακτής και η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 29/Β'/ 28.1.1988.

4. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 146/95 (ΦΕΚ 90Α'/ 19.5.1995) με τις οποίες έχει συσταθεί στον Νομό Καρδίτσας το Συμβούλιο περιοχής της 11ης Εδαφικής Περιφέρειας το οποίο περιλαμβάνει και τις Κοινότητες που συμμετέχουν στον αναπτυξιακό σύνδεσμο Κοινοτήτων λίμνης Νικ. Πλαστήρα.

5. Την αριθμ. 1/9.2.1996 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Αναπτυξιακού Συνδέσμου Κοινοτήτων Λίμνης Νικ. Πλαστήρα με την οποία διαπιστώνεται η αυτοδίκαια διάλυση του συνδέσμου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 214 παρ. 2 του Π.Δ/τος 410/95 και καθίσταται καθολικός διάδοχός του το συμβούλιο περιοχής της 11ης Εδαφικής Περιφέρειας Νομού Καρδίτσας.

6. Το γεγονός ότι ο αναπτυξιακός σύνδεσμος Κοινοτήτων Λίμνης Νικ. Πλαστήρα βρίσκεται μέσα στα όρια του συμβουλίου περιοχής της 11ης Εδαφικής περιφέρειας Νομού Καρδίτσας.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του πρόυπολογισμού του αναπτυξιακού συνδέσμου Κοινοτήτων Λίμνης Νικ. Πλαστήρα, αποφασίζουμε:

1. Επικυρώνουμε την αριθμ. 1/96 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του αναπτυξιακού συνδέσμου Κοινοτήτων Λίμνης Νικ. Πλαστήρα με την οποία διαπιστώνεται η αυτοδίκαια κατάργησή του, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο σκεπτικό της παρούσας.

2. Η αριθμ. 2774/21.2.1996 απόφασή μας ανακαλείται.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 14 Μαρτίου 1996

Ο Περ/κός Δ/ντής κ.α.α.
ΕΜΜΑΝ. ΑΝΤΙΜΗΣΑΡΗΣ

Αριθ. 2166 (2)

Κατάρτιση του ΟΕΥ του Δήμου Νεστορίου Ν. Καστοριάς.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Ν. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/1995 «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του αρθρ. 34 του Ν. 2190/94 «Βαθμολογικό Σύστημα διάρθρωσης θέσεων Δημοσίου και ΝΠΔΔ».

3. Τις όμοιες του Π.Δ. 37α/1987 «Μερική επέκταση των διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων ΝΠΔΔ και τους υπαλλήλους των ΟΤΑ».

4. Την αρ. 53560/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών σχετικά με την ψήφιση ΟΕΥ Δήμων και Κοινοτήτων.

5. Την αρ. 31/95 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Νεστορίου σχετικά με την κατάρτιση και ψήφιση του ΟΕΥ.

6. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου των ΟΤΑ που διατυπώθηκε στο πρακτικό συνεδριάσεως αρ. 2/95, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αρ. 31/95 απόφαση Δ.Σ. Νεστορίου σχετικά με την κατάρτιση και ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας ως εξής:

Άρθρο 1

Η όλη υπηρεσία του Δήμου με το χαρακτήρα ΤΜΗΜΑ έχει ως εξής:

Α' Διοικητική Υπηρεσία

Β' Οικονομική Υπηρεσία

Γ' Τεχνική Υπηρεσία

Άρθρο 2

Γραφεία υπό την άμεση εποπτεία του Δημάρχου

α) Γραφείο Δημάρχου και Δημοσίων Σχέσεων - Τύπου και Πληροφοριών - Εθιμοτυπίας και εκδηλώσεων - Κοινωνικής Μέριμνας - Λειτουργίας Πνευματικών Κέντρων.

Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

α) Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής - Προσωπικού δημοτικής περιουσίας - Πρωτοκόλλου και Διεκπεραιώσεως αρχείου - δακτυλογραφήσεως και παραβολής εγγράφων.

β) Γραφείο Μητρώων, δημοτολογίων, Στρατολογίας και Ληξιαρχείου, λογιστηρίου, οικονομικής διαχείρισης, προσόδων, τελών και δικαιωμάτων, προμήθειας και διαχείρισης - Αποθήκης υλικού και Μηχανοργάνωσης, λοιπών στοιχείων και λογιστικής.

Γραφείο Τεχνικής Υπηρεσίας

α) Γραφείο καθαριότητας, οδοποιίας, ηλεκτροφωτισμού, προστασίας περιβάλλοντος, πρασίνου και παιδικών χαρών, μηχανικού εξοπλισμού και κίνησης οχημάτων, νεκροταφείων, κτηματολογίου και οικιστικής ανάπτυξης, γραφείο σχεδίου πόλεως και Πολεοδομικών εφαρμογών, ύδρευσης, άρδευσης, αποχέτευσης κ.ά.

Άρθρο 3

Οι θέσεις του προσωπικού του Δήμου διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως:

Α. Θέσεις Διοικητικού Προσωπικού

α) Κλάδου ΠΕΙ Διοικητικού (1) μία θέση με βαθμό Γ', Β', Α' ή ΤΕΙ.

β) Κλάδοι κατηγορίας ΔΕ.

Τέσσερις (4) θέσεις ΔΕΙ Διοικητικών Γ', Β', Α' για την γραμματεία του Δήμου.

Β. Θέσεις Τεχνικού Προσωπικού

α) Κλάδος ΠΕΙ ή ΤΕΙ Τεχνικού (1) μία θέση με βαθμό Γ', Β', Α'.

β) Κλάδου κατηγορίας ΔΕ.

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ30 υδραυλικού - καταγραφέα υδρομέτρων με βαθμό Γ', Β', Α' για την υπηρεσία ύδρευσης και άρδευσης του Δήμου.

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ29 οδηγού αυτοκινήτου με βαθμό Γ', Β', Α'.

γ) Κλάδοι κατηγορίας ΥΕ

Μία (1) θέση προσωπικού καθαριότητας Κλάδου ΥΕ16 με βαθμό Δ', Γ'.

Μία (1) θέση εργατοτεχνίτου γενικών καθηκόντων του κλάδου ΥΕ16, Δ' προσωπικού καθαριότητας για εργασίες καθαρισμού εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, επιμέλειας κήπων, δενδροστοιχιών, υδρονομείς, καταμετρητές υδρομέτρων και άλλες βοηθητικές εργασίες.

Γ. Θέσεις Δασικού Προσωπικού

α) Κλάδος Γεωπονικού Προσωπικού μία (1) θέση ΔΕ και μία (1) θέση ΥΕ.

Άρθρο 4

Προσωποπαγείς θέσεις και προσωρινές.

Μία (1) θέση κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Διοικητικού η οποία μόλις κενωθεί καταργείται.

Άρθρο 5

Θέσεις Προϊσταμένων - Αμοιβή

Για την κατάληψη των θέσεων προϊσταμένων θα κρίνονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ και ΔΕ σύμφωνα με την διαδικασία του ως άνω Ν. 1586/1986, η δε αμοιβή του προσωπικού γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1505/1984.

Άρθρον 6

Υπηρεσιακές Μεταβολές

Η κατά το άρθρο Ι υπηρεσία τελών υπό την άμεση διεύθυνση του Δημάρχου. Η κατανομή του προσωπικού στα γραφεία γίνεται με απόφαση του Δημάρχου και σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 7

Οι Τομείς αρμοδιότητας και τα αντικείμενα των γραφείων που αναφέρονται στο άρθρο 3 έχουν ως εξής:

Α. Γραφεία υπό την άμεση εποπτεία του Δημάρχου

α) Γραφείο Δημάρχου (Διοικητικοί Υπάλληλοι)

Το προσωπικό του γραφείου αυτού λειτουργεί υπό την άμεση εποπτεία του Δημάρχου και επιμελείται για τα παρακάτω:

Ρύθμιση επαφών Δημάρχου με όλους τους φορείς της Πολιτείας, Προγραμματισμού, συναντήσεων Δημάρχου με δημότες και κατοίκους του Δήμου. Παρακολούθηση προβλημάτων αυτών. Επικοινωνία με μαζικούς φορείς (οργανώσεις, συλλόγους, σωματεία κ.λπ.). Τήρηση βιβλίων χορήγησης μεταλλείων, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο κανονισμό. Τήρηση βιβλίου αποφάσεων Δημάρχου.

Δημοσίων Σχέσεων - Τύπου και Πληροφοριών - Εθιμοτυπίας και Εκδηλώσεων

Επιμελείται για:

Την προβολή δραστηριότητας Δήμου, τέλεση Πολιτικού Γάμου, οργάνωση τιμητικών γευμάτων, δεξιώσεων, διαλέξεων και λοιπών εκδηλώσεων του Δήμου. Υποδοχή, φιλοξενία και οργάνωση ξενάγησης επισήμων επισκεπτών του Δήμου. Διοργάνωση πολιτιστικών και αθλητικών εκδηλώσεων. Παρακολούθηση ιδιαίτερη για την οργάνωση των εθίμων του τόπου (Καρναβάλι, Μπουμπούνες, Τοιχιώτιδα και άλλοι καθιερωθέντες θεσμοί των οικισμών μας. Φροντίδα για τη λειτουργία των Πνευματικών Κέντρων Δήμου Βιτσίου προς εκπλήρωση της αποστολής του, επιμέλεια για δημοσιεύσεις στον Τύπο σχετικά με τις δραστηριότητες του Δήμου.

Τήρηση αρχείου των εκδηλώσεων του Δήμου με περιεχόμενο: (προγράμματα, διαφημιστικό υλικό, σχετικές δημοσιεύσεις, φωτογραφίες κ.λπ.) φροντίδα για την ανάπτυξη ενδιαφέροντος των δημοτών για να συμμετέχουν ενεργά στις ενέργειες και εκδηλώσεις του δήμου.

Λειτουργίας Πολιτιστικών Κέντρων

Το γραφείο αυτό θα φροντίζει και θα παρακολουθεί την όλη λειτουργία των Πνευματικών Κέντρων και Πολιτιστικών Κέντρων.

Κοινωνικής Μέριμνας

Επιμελείται για κάθε θέμα κοινωνικής πρόνοιας την οποία προσφέρει ο Δήμος. Επιμελείται για τις κάθε είδους υλικές παροχές του Δήμου προς κοινωφελή ιδρύματα ή ενδεείς δημότες (τρόφιμα, φάρμακα, γάλα κ.λπ.). Έχει την ευθύνη της συγκέντρωσης εθελοντικών εισφορών των συνδημοτών μας

σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (πόλεμοι, θεομηνίες, σεισμούς κ.λπ.) που κάνουν επιτακτική την ανάγκη της οργάνωσης βοηθείας. Επιμελείται για τη διεξαγωγή εράνων. Εισηγείται για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία Δημοτικών Νομικών Προσώπων και ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας.

3. Γραφεία Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών

α) Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου (Διοικητικοί Υπάλληλοι)

Συγκεντρώνει τα έγγραφα, αναφορές, αιτήσεις κ.ά. που απευθύνονται στο δημοτικό συμβούλιο και φροντίζει για τις σχετικές ενέργειες. Διατυπώνει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του Δ.Σ. σε συνεργασία με τον πρόεδρο του Δ.Σ. και φροντίζει για την εμπρόθεσμη επίδοση των σχετικών προσκλήσεων στα μέλη του.

Ζητά από τις υπηρεσίες κάθε στοιχείο που να είναι χρήσιμο για τα θέματα του Δ.Σ. και οι οποίες υποχρεούνται να τα παρέχουν στο συντομώτερο δυνατό χρόνο. Όταν δεν έχει συμπληρώσει τα απαιτούμενα στοιχεία κάποιο θέμα δεν πρέπει να το περιλαμβάνει στην Ε.Δ. του Δ.Σ. Συνεργάζεται με το Νομικό Σύμβουλο για τη νομότυπη διατύπωση των πρακτικών των συνεδριάσεων και των αποφάσεων του Δ.Σ. Καταχωρεί τα πρακτικά στα κατά νόμο βιβλία και περίληψη των αποφάσεων στα ευρετήρια. Φροντίζει για την εμπρόθεσμη δημοσίευση και υποβολή των παραπάνω αποφάσεων στη Νομαρχία για έγκριση και μετά την επιστροφή τους από τη Νομαρχία κοινοποιεί αυτές στις αρμόδιες υπηρεσίες για τις παραπέρα ενέργειες.

Δημαρχιακής Επιτροπής

Συγκεντρώνει τα έγγραφα, αιτήσεις κ.λπ. που απευθύνονται στην Δ.Ε. και φροντίζει για τις σχετικές ενέργειες. Διατυπώνει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων της Δ.Ε. και φροντίζει για την εμπρόθεσμη επίδοση των σχετικών προσκλήσεων στα μέλη του. Ζητά από τις υπηρεσίες κάθε στοιχείο που είναι χρήσιμο για τα θέματα της Δ.Ε. και οι οποίες υποχρεούνται στο συντομώτερο δυνατό χρόνο. Όταν δεν έχει συμπληρώσει τα απαιτούμενα στοιχεία για κάποιο θέμα δεν πρέπει να το περιλαμβάνει στην Ε.Δ. του Δ.Σ.

Συνεργάζεται με το Νομικό Σύμβουλο για τη νομότυπη διατύπωση των πρακτικών των συνεδριάσεων και των αποφάσεων της Δ.Ε. Καταχωρεί τα πρακτικά στα κατά νόμο βιβλία και περίληψη των αποφάσεων στα ευρετήρια.

Φροντίζει για την εμπρόθεσμη δημοσίευση και υποβολή των παραπάνω αποφάσεων στη Νομαρχία για έγκριση και μετά την επιστροφή τους από τη Νομαρχία κοινοποιεί αυτές στις αρμόδιες υπηρεσίες για τις παραπέρα ενέργειες.

Προσωπικού:

Φροντίζει για την κανονική τήρηση των ατομικών φακέλλων - καρτελλών των υπαλλήλων, των συν/χων του Δήμου, καθώς και του ημερομισθίου προσωπικού και των κάθε μορφής εργαζομένων που απασχολούνται στο Δήμο. Φροντίζει για το διορισμό, τις προαγωγές, άδειες, ποινές και όλες γενικά τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού και ενημερώνει σχετικά τους ενδιαφερομένους. Φροντίζει για την τήρηση του βιβλίου μητρώου υπαλλήλων και του μητρώου ημερομισθίου προσωπικού. Τηρεί μισθολογικό μητρώο των υπηρετούντων εργατοϋπαλλήλων και συντ/χων του Δήμου καθώς και των ημερομισθίων εργατών των συνεργείων και παρέχει στη μηχανογραφική υπηρεσία κάθε απαραίτητο στοιχείο για τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων.

Συνεργάζεται με τους συνδικαλιστικούς εκπροσώπους των εργαζομένων για κάθε θέμα που τους αφορά.

Δημοτικής Περιουσίας:

Τηρεί βιβλίο της κινητής και ακινήτου περιουσίας (μητρώου οχημάτων, μηχανημάτων, λοιπού τεχνικού εξοπλισμού, βιβλίο ατελούς εισαγωγής οχημάτων - μηχανημάτων κ.λπ., θέση άρση, κυκλοφορία των οχημάτων, εκποίηση αυτών σύμφωνα με τις εκάστοτε διατάξεις) σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα της Τεχνικής Υπηρεσίας.

Πρωτοκόλλου, διεκπεραίωσης και αρχείου:

Φροντίζει για την κανονική τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, συσχετίζει αυτά και αφού τα καταχωρήσει στα βιβλία διανομής τα παραδίδει στα αρμόδια γραφεία για ενέργεια. Φροντίζει για την κανονική διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων και παραδίδει τα σχέδια αυτών στο Αρχείο. Ενεργεί τις κοινοποιήσεις, δημοσιεύσεις και τοιχοκολλήσεις. Παραλαμβάνει τα σχέδια των εξερχομένων εγγράφων ταξινομεί αυτά σε θυρίδες και φακέλλους του αρχείου και εκδίδει μετά από έγκριση του Προϊσταμένου τα ζητούμενα αντίγραφα εγγράφων κ.λπ. Παρακολουθεί την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και τις Εγκύκλιες Διαταγές Νομαρχίας και Υπουργείων. Φροντίζει για την εκκαθάριση του Αρχείου.

Δακτυλογράφησης και παραβολής εγγράφων

Δακτυλογραφεί τα έγγραφα της Υπηρεσίας και κάθε υπηρεσιακό κείμενο. Καταστάσεις, πίνακες, εκθέσεις κ.λπ. Παραβάλλει αυτά και τα επιστρέφει στα αρμόδια γραφεία με υπογραφή παραβολής. Δακτυλογραφεί μεμβράνες όταν είναι απαραίτητη η πολυγράφηση εγγράφων. Εκδίδει φωτοαντίγραφα εγγράφων και κειμένων.

Μητρώων, Στρατολογίας και Δημοτολογίων:

Φροντίζει για τη σύνταξη των μητρώων αρρένων και όλες τις μεταβολές τους (εγγραφή αδηλώτων, αλλαγή επωνύμου, προσθήκες κυρίου ονόματος, πατρωνύμου κ.λπ.). Καταρτίζει τους στρατολογικούς πίνακες και φροντίζει για την παρουσίαση των στις Ένοπλες Δυνάμεις, Συντάσσει, τηρεί και φυλάσσει υπεύθυνα.

Εκδίδει τα πιστοποιητικά ηλικίας, οικογενειακής κατάστασης, ταυτοπροσωπίας κ.λπ. Τηρεί για κάθε οικογενειακό φάκελλο με τα σχετικά δικαιολογητικά δημοτολογίου και μητρώου αρρένων. Διεξάγει την αλληλογραφία που έχει σχέση με το αντικείμενο αυτό. Τηρεί και ενημερώνει τους εκλογικούς καταλόγους του Δήμου και εκδίδει τα σχετικά πιστοποιητικά.

Ληξιαρχείου:

Φροντίζει για την τήρηση όλων των ληξιαρχικών βιβλίων και ευρετηρίων και εκδίδει αντίγραφα αυτών. Τηρεί την αλληλογραφία του Γραφείου αυτού σύμφωνα με το Νόμο «Περί ληξιαρχικών πράξεων». Αποστέλλει αντίγραφα των ληξιαρχικών πράξεων για τα βαπτισθέντα παιδιά στο γραφείο δημοτολογίου για ενημέρωση. Ανακοινώνει τα γεγονότα αυτά για τους ετεροδημότες στους Δήμους και Κοινότητες της εγγραφής των. Ανακοινώνει τους θανάτους στα Στρατολογικά γραφεία και στο γραφείο Στρατολογίας του Δήμου για την διαγραφή των θανόντων. Συντάσσει ατομικά δελτία θανόντων για χρήση του οικονομικού Εφόρου και δελτία γεννήσεων, γάμων και θανάτων για τη Στατιστική Υπηρεσία. Έχει την ευθύνη για όλες τις διατυπώσεις, έκδοση πιστοποιητικών κ.λπ. για την τέλεση πολιτικών γάμων, τηρεί σχετικό αρχείο τελεσθέτων γάμων.

Β. γ) Γραφείο Λογιστηρίου

Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή των διατάξεων «Περί Οικονομικής Διοίκησης και Λογιστικού των Δήμων». Τηρεί το βιβλίο των ειδικών λογαριασμών εσόδων - εξόδων. Συντάσσει τον πρόϋπολογισμό κάθε ετήσιας χρήσης και τον παρακολουθεί. Παρακολουθεί τις πιστώσεις του σκέλους των εξόδων του πρόϋπολογισμού και φροντίζει για την έγκαιρη ενίσχυση αυτών που είναι σε ανεπάρκεια (με αναμόρφωση του πρόϋπολογισμού).

Τηρεί τα βιβλία του Δήμου που προβλέπονται στην αρμοδιότητά του και ελέγχει τη συμφωνία τους με τα αντίστοιχα βιβλία του Ταμείου (καθολικό, ημερολόγιο) και της Τεχνικής Υπηρεσίας (βιβλίο έργων). Ελέγχει τα υποβληθέντα από τις Υπηρεσίες δικαιολογητικά για την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών, μέσα στα όρια των πιστώσεων του εγκεκριμένου πρόϋπολογισμού, σύμφωνα με τις διατάξεις

του Δ.Κ.Κ. Τηρεί για κάθε έσοδο και έξοδα του Πρόϋπολογισμού φακέλλους που να περιλαμβάνουν όλα τα αναγκαία στοιχεία. Συγκεντρώνει τα στοιχεία για την εμπρόθεσμη απόδοση λογαριασμού από τον Δήμαρχο στο Δ.Σ. για έργα και προμήθειες που εκτελούνται με απευθείας ανάθεση και τηρεί το ανάλογο βιβλίο απόδοσης λογαριασμού. Συντάσσει τις καταστάσεις πληρωμής του.

Συντάσσει τις καταστάσεις του εργατοτεχνικού προσωπικού.

Δημοτικών Προσόδων, φορολογητέας ύλης, δημοτικών τελών - δικαιωμάτων:

Επεξεργάζεται προτάσεις γαι τη βελτίωση των κάθε είδους προσόδων του Δήμου θέτοντας αυτές αρμοδίως. Μεριμνά για τον φόρο ακαλύπτων χώρων και το τέλος παρεπιδημούντων. Συγκεντρώνει τις ασκούμενες προσφυγές και τις στέλνει στα αρμόδια φορολογικά διακαστήρια. Φροντίζει για την συγκέντρωση στοιχείων που είναι απαραίτηση για τη σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων. Κοινοποιεί αποσπάσματα βεβαιωτικού καταλόγου, αποφάσεων Δημάρχου και λοιπών ειδοποιήσεων, που έχουν σχέση με τα οικονομικά του Δήμου. Ελέγχει την φορολογητέα ύλη και βεβαιώνει φόρους, τέλη, εκδίδει άδειες, φέιγ βολάν, αφισσοκολλήσεων, πεζοδρομίων, μικροπωλιτών κ.λπ. Επιμελείται για την εκμίσθωση & εκμετάλευση των αστικών και αγροτικών ακινήτων και συνεργάζεται με το γραφείο Δημοτικής Περιουσίας. Τηρεί τα προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία εσόδων. Παρακολουθεί και παραδίδει στα αρμόδια γραφεία τα γραμμάτια εισπράξεων (διπλότυπα και υπηρεσιακά σημειώματα).

Προμηθειών - Διαχείρησης - Αποθήκης Υλικού:

Φροντίζει για τις προμήθειες ειδών και υλικών για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου και τη νόμιμη παραλαβή αυτών από την επιτροπή παραλαβής. Συγκεντρώνει τα δικαιολογικά κάθε προμήθειας, συντάσσει τα πρωτόκολλα παραλαβής των διαφόρων υλικών και τα παραδίδει στο Λογιστήριο του Δήμου για την έκδοση των ενταλμάτων πληρωμής. Φροντίζει για την διενέργεια των τακτικών και πρόχειρων διαγωνισμών προμηθειών καθώς και για την απ' ευθείας και χωρίς διαγωνισμό προμήθεια. Συντάσσει τα συμφωνητικά προμηθειών. Παραλαμβάνει τα τιμολόγια και τηρεί βιβλίο εισερχομένων τιμιλογιών και κατρέλες υλικών. Τηρεί και ενημερώνει τα από το Νόμο προβλεπόμενα βιβλία. Τηρεί βιβλίο και έχει την ευθύνη για την φύλαξη αντικειμένων και των μηχανημάτων του Δήμου.

Μηχανογράφησης, λοιπών στοιχείων & Στατιστικής:

Φροντίζει για την μελέτη και την εφαρμογή της μηχανογράφηση στοιχείων για τα αντικείμενα των προσφερομένων υπηρεσιών του Δήμου και εισηγείται για την επέκταση της μηχανογράφησης σε άλλους τομείς δραστηριότητας του Δήμου. Επιμελείται για την εκπόνηση των μελετών, προγραμμάτων κλπ. Αν η εκπόνηση των προγραμμάτων δεν είναι δυνατή από τις υπηρεσίες, έχει την ευθύνη για την επεξεργασία των στοιχείων και εισηγείται την ανάθεση των αντιστοίχων προγραμμάτων κλπ.

Βδ. Γραφείο Καθαριότητας - Οδοποιΐας:

Το γραφείο αυτό: Μεριμνά για την περισυλλογή των απορριμάτων με το σκούπισμα των οδών πλατειών και όλων των κοινοχρήστων χώρων, πάρκων, παιδικών χαρών, και την αποκομιδή των απορριμάτων από σπίτια, γραφεία και καταστήματα.

Φροντίζει για την μεταφορά τους στο τόπο της απόθεσης και την υγειονομική ταφή τους, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής. Μετά την ταφή των απορρημάτων φροντίζει για την απολύμανση του χώρου με τα κατάλληλα φάρμακα, σύμφωνα με τις υποδείξειςτου Υγειονομικού Κέντρου. Επίσης φροντίζει για την άμεση απομάκρυνση και ταφή τυχόν σκοτωμένων ζώων από τους δρόμους της πόλης προς αποφυγή δυσφορίας και για προστασία της δημόσιας υγείας. Στις αρμοδιότητες του γραφείου αυτού υπάγεται ο ειδικός ευπρεπισμός της πόλης κατά τις εορταστικές εκδηλώσεις θρησκευτικών ή εθνικών γιορτών (ασβέστωμα κρασπέδων, καθαρισμός αφισσοκολλήσεων, απομάκρυνση αντικειμένων από τους κεντρικούς δρόμους για την άψογη εμφάνιση της πόλης).

Μεριμνά για τον καθαρισμό και την απολύμανση των δημοτικών οχετών και τον καθαρισμό των Δημοτικών αγορών.

Φροντίζει για το κατάβρεγμα των οδών και πλατειών της πόλης, κατά τους καλοκαιρινούς μήνες. Συνεργάζεται με το γραφείο κίνησης για την εξασφάλιση των αναγκαίων αυτ/των και μηχ/των της αποκομιδής των απορριμάτων. Επίσης έχει την ευθύνη για την απομάκρυνση μεγάλων αχρήστων αντικειμένων από τους δρόμους της πόλης με ειδικά αυτ/τα.

Μεριμνά για την κατασκευή - συντήρηση τών οδών κλιμακωτών οδών, πεζοδρομίων, τοίχων αντιστήριξης πλατειών κλπ.

Ηλεκτροφωτισμού:

Το γραφείο αυτό: Επιμελείται για τη συντήρηση του δημοτικού φωτισμού (αλλαγή λαμπτήρων, συντήρηση των υπογείων γραμμών συντήρηση φωτ/κων σωμάτων επί στύλων ΔΕΗ, χρονοδιακόπτης, φωτοκύταρα, συντήρηση εορταστικού φωτισμού, γιρλάντες κλπ. καθώς και για την κανονική λειτουργία κάθε ηλεκτρολογικής εγκατάστασης του Δήμου. Εισηγείται στον τμηματάρχη της τεχνικής υπηρεσίας τη επέκταση και βελτίωση των δικτυών και για την προμήθεια των φωτ/κων σωμάτων και των αναγκαίων ανταλλακτικών υλικών. Επιμελείται του προγράμματος για το άναμμα και το σβύσιμο του δημοτικού φωτισμού και έχει την ευθύνη για την τήρηση του προγράμματος.

Φροντίζει για την καλή λειτουργία των φωτιστικών σηματοδοτών.

Προστασίας Περιβάλλοντος, πρασίνου και παιδικών χαρών:

Φροντίζει για την προστασία του βιολογικού πλούτου της λίμνης (πτηνά κλπ).

Επισημαίνει συγκεντρώνει στοιχεία και ελέγχει δια των οργάνων του τις πηγές ρύπανσης του χερσαίου λιμναίου και ατμοσφαιρικού χώρου (λύματα, απόβλητα, αερολύματα, τοξικές ουσίες, μικροβικές μολύνσεις, ηχορυπάνσεις κλπ). Φροντίζει για την πληροφόρηση των συνεπειών της ρύπανσης δίνοντας στους δημότες σωστές κατευθύνσεις. Αναφέρει κάθε πηγή ρύπανσης, προτείνει μέσα αντιμετώπισης και υπολογίζει τη δαπάνη για την επανόρθωση εφ' όσον γίνεται.

Φροντίζει και εισηγείται για τη σύνταξη μελετών που απαιτούνται για τη διαμόρφωση, εγκατάσταση, προμήθεια υλικών, συντήρηση των παιδικών χαρών και του πρασίνου σε όλους τους κοινόχρηστους δημοτικούς χώρους. Επιμελείται των μελέτων αυτών και επιβλέπει τη σωστή εκτέλεση και πιστή εφαρμογή των εργασιών. Όταν οι μελέτες αυτές αναθέτονται σε γραφεία μελετητών συνεργατών του Δήμου τους παρέχει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία.

Μηχανικού εξοπλισμού και κίνησης οχημάτων:

Έχει την υπευθυνότητα της τήρησης των από το Νόμο προβλεπομένων βιβλίων για όλα τα οχήματα (Μητρώο αυτοκινήτων - κίνησης επισκευών κλπ). Επιμελείται για τη συντήρηση και επισκευή όλων των μηχανημάτων του Δήμου και έχει την ευθύνη των κινήσεων τους. Μεριμνά για την προμήθεια των αναγκαίων εργαλείων ανταλλακτικών κλπ. και των καυσίμων και των λιπαντικών) λάδια, γράσσα, κλπ) Εισηγείται για την ασφάλιση του αναγκαίου προσωπικού για την επάνδρωση του γραφείου και για την προμήθεια μηχανημάτων.

Νεκροταφείου:

Τηρεί από το Νόμο προβλεπόμενα βιβλία. Ενεργεί τη βεβαίωση και είσπραξη υπέρ του Δήμου τελών και δικαιωμάτων από τη λειτουργία του Νεκροταφείου, Έχει την ευθύνη για την διάνοιξη τάφων, σύμφωνα με κατηγορίες.

Μεριμνά για την καθαριότητα του Νεκροταφείου, την καλλιέργεια και την συντήρηση του πρασίνου καθώς και την συντήρηση των υγειονομικών διατάξεων.

Ύδρευσης, Άρδευσης, Αποχέτευσης:

Το γραφείο αυτό επιμελείται για την συντήρηση της δημοτικής ύδρευσης άρδευσης και αποχεύτεσης καθώς και για τη κανονική λειτουργία κάθε ηλεκτρολογικής εγκατάστασης (αντλιοστάσια). Εισηγήται στην τεχνική υπηρεσία την επέκταση και βελτίωση των δικτύων και για την προμήθεια διαφόρων σχετικών υλικών. Επιμελείται και φροντίζει για την καλή λειτουργία προγράμματος (άρδευσης, ύδρευσης κ.α.) μεριμνά για τις δειγματολειψίες του πόσιμου νερού του Δήμου και εισηγήται για κάθε αντιμετώπιση διαφόρων προβλημάτων σχετικά με τις παραπάνω υπηρεσίες.

Άρθρο 8ο

Πληρωμή θέσεων - πειθαρχικό Δίκαιο - Χρόνος Εργασίας - Καθήκοντα - Υποχρεώσεις

Τα του διορισμού των καθηκόντων του χρόνου εργασίας της αστικής ευθύνης, των δικαιωμάτων, των αδειών, των μεταβολών υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ποινές, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη τα έξοδα κηδείας, μονίμων υπαλλήλων που προβλέπονται από τον Ο.Ε.Υ. ρυθμίζοντας από τις διατάξεις του Ν. 1188/1981 και των διαταγμάτων που εκδίδονται σε εκτέλεση αυτού του νόμου, με σκοπό τη προαγωγή των συμφερόντων και την εξυπηρέτηση των πολιτών του Δήμου.

Άρθρο 9ο

Από την απόφαση αυτή προκύπτει δαπάνη σε βάρος του προυπ/σμού του Δήμου ύψους 32.500.000 δρχ. ετησίως. Ο Οργανισμός ισχύει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καστοριά, 19 Μαρτίου 1996
Ο Περιφερειακός Διευθυντής
ΒΑΣΙΛΗΣ ΓΙΟΥΜΑΤΖΙΔΗΣ

Αριθ. ΚΗ/570 (3)

Παραχώρηση διαθεσίμου τεμαχίου στην Κοινότητα Μεσοποταμίας Ν. Καστοριάς.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Ν. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 123 παρ. 10 του Αγροτικού Κώδικα, όπως αυτές τροποποιήθηκαν με την παρ. 6 του Ν. 994/79, με τις οποίες παρέχεται η δυνατότητα παραχωρήσεως ή διαθεσίμων εκτάσεων προς το Δημόσιο, δωρεά και κατά πλήρη νομή και κυριότητα για την εκπλήρωση κοινοφελών σκοπών.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν. 2240/94.

3. Τα από 4.12.1995 αίτημα της Κοινότητας Μεσοποταμίας για την παραχώρηση του αριθμ. 278 διαθεσίμου τεμαχίου εκτάσεως 4.750 τ.μ. προκειμένου να προβεί στην ανέγερση οικήματος για την μετεγκατάσταση του ΚΥΑΦ (Κέντρο Υποδοχής Αλλοδαπών Φυγάδων).

4. Τα κτηματολογικά στοιχεία, πίνακες και διαγράμματα του αναδασμού έτους 1968 - 69 στα οποία εμφανίζονται τα πιό πάνω τεμάχια σαν διαθέσιμα, σε συνδιασμό με την υπ' αριθ.μ ΚΗ/1245 π.ε./96 Α.Π.Δ.

5. Το αριθμ. ΚΗ/247/26.1.1996 έγγραφο της Δ/νσης Καστοριάς, το αριθμ. ΚΟ/2833/9.1.1996 έγγραφο του τμήματος Πολεοδομίας και ΠΕ Καστοριάς, το αριθμ. ΔΥΠ/4146/95/12.1.1996 έγγραφο της Δ/νσης Υγείας Πρόνοιας Καστοριάς, το αριθμ. Φ. 9.5/119/9.1.1996 του Ελληνικού Οργανισμού Κεντρικής και Δυτικής Μακεδονίας, το αριθμ. 5/7.1.1996 έγγραφο του Τμήματος Τοπογραφικής Καστοριάς, το αριθμ. 3641/15.1.1996 έγγραφο της 11ης Εφορείας Προϊστορικών και Κλασσικών Αρχαιοτήτων Έδεσσας, με τα οποία μας γνωρίζουν ότι δεν έχουν αντίρρηση για την αιτούμενη παραχώρηση.

6. Τις διατάξεις του Ν.Δ. 1189/72, αποφασίζουμε:

Ι. Παραχωρούμε κατά πλήρη και κυριότητα το αριθμ. 278 διαθέσιμο τεμάχιο αγρ/τος Μεσοποταμίας, στην ομώνυμη Κοινότητα, χωρίς την υποχρέωση καραβολής τιμήματος ή άλλης αποζημίωσης χρήσης, για την ανέγερση οικήματος το οποίο θα χρησιμοποιηθεί για την μετεγκατάσταση του ΚΥΑΦ.

ΙΙ. Η απόφαση αυτή έχει θέση οριστικού τίτλου κυριότητας και μεταγράφεται με την φροντίδα των ενδιαφερομένων μετά την δημοσίευση της στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως και θα ανακληθεί αν δεν πραγματοποιηθεί ο σκοπός για τον οποίο γίνεται η παραχώρηση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καστοριά, 22 Φεβρουαρίου 1996
Ο Περιφερειακός Διευθυντής
ΒΑΣΙΛΗΣ ΓΙΟΥΜΑΤΖΙΔΗΣ

Αριθ. ΕΣ/1858 (4)

Σύσταση Αναπτυξιακής Επιχείρησης Κοινότητας Πάγων Νομού Κερκύρας.

Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ Ν. ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθων 227-284 και 291 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95).

2. Την υπ' αριθ. 25027/9.4.84 απόφαση του Υπ. Εσωτερικών ΦΕΚ 244/10.4.84, Τεύχος Β').

3. Την υπ' αριθ. 19/95 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Πάγων.

4. Τη σχετική οικονομοτεχνική μελέτη και την από 28.2.1996 θετική έκθεση αξιολόγησής της, αποφασίζουμε:

1. Ιδρύεται στην Κοινότητα Πάγων Νομού Κέρκυρας, Κοινοτική Επιχείρηση με την επωνυμία «Αναπτυξιακή Αγίου Γεωργίου Βορειοδυτικής Κέρκυρας» και την συντομογραφία «ΑΝ. ΑΓ».

2. Η σύσταση και η λειτουργία της είναι σύμφωνη με τις διατάξεις περί αμιγών δημοτικών Επιχειρήσεων των άρθρων 277 κ.ε. του Π.Δ. 410/95 περί Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, της απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών 25027/84, όπως εκάστοτε ισχύει και του άρθρου 29 του Ν. 1558/85 όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 27 του Ν. 2081/92.

3. Οι καταστατικοί σκοποί της Επιχείρησης είναι:

α. η ένταξη σε Κοινοτικά Προγράμματα και Κοινοτικές Πρωτοβουλίες δραστηριοτήτων της Κοινότητας, η εκτέλεση προγραμμάτων με Κοινοτική ή άλλη συγχρηματοδότηση.

β. η ποιοτική αναβάθμιση των παρεχομένων υπηρεσιών και η υποβοήθηση της Κοινότητας Πάγων στο αναπτυξιακό της έργο και η συμβολή της στην τοπική και περιφερειακή ανάπτυξη.

γ. η βελτίωση της είσπραξης των από το νόμο προβλεπόμενων εσόδων της Κοινότητας και η εκπόνηση προγραμμάτων ανταποδοτικών τελών.

δ. η αξιοποίηση της παραλιακής ζώνης της Κοινότητας με την υλοποίηση έργων ανάπλασης και εξωραϊσμού της ανάδειξης και προστασίας του περιβάλλοντος, υποβοήθησης της καθαριότητας και του ηλεκτροφωτισμού, λειτουργία αναψυκτηρίων, οργανωμένων παραλιών κ.λπ.

ε. η υποστήριξη των τοπικών πολιτιστικών δραστηριοτήτων.

στ. η εκπόνηση και υλοποίηση αναπτυξιακών ή επενδυτικών προγραμμάτων και εν γένει, η άσκηση επιχειρηματικής και εμπορικής δραστηριότητας με την δυνατότητα εκμίσθωσης ή ανέγερσης τουριστικών μονάδων, δημιουργίας συστή-

ματος κρατήσεων, υποβοήθηση και συμμετοχή σε μικτά προγράμματα με ιδιωτικές επιχειρήσεις.

ζ. η εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης, λειτουργία γραφείων πληροφόρησης, εκδόσεις, συμμετοχή σε τουριστικές εκθέσεις προβολής της περιοχής, παροχή πληροφόρησης και ξενάγησης προς τους επισκέπτες της περιοχής κ.λπ.

η. η υποστήριξη με αμοιβή, άλλων κοινοτήτων, συλλογικών οργάνων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης (συνδέσμων, συμβουλίων περιοχής), του κοινωνικού τομέα (συλλόγων, σωματείων κ.λπ) ή ιδιωτών σε αντίστοιχες με τους σκοπούς της Επιχείρησης ενέργειες και δράσεις.

θ. η συμμετοχή σε άλλες επιχειρήσεις των ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού, αλλά και η συμμετοχή σε μικτές με ιδιώτες επιχειρήσεις με στόχο την ανάπτυξη της ευρύτερης περιοχής ή και ολόκληρου του Νομού Κέρκυρας.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) της ΑΝ.Α.Γ. προβλέπεται να αποτελείται από εννέα (9) μέλη, τα οποία θα οριστούν (μαζί με τους αναπληρωτές τους), από το Κοινοτικό Συμβούλιο, έπειτα από την «νομιμοποίηση» της Επιχείρησης. Από το Κοινοτικό Συμβούλιο θα οριστεί επίσης ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος της Επιχείρησης. Στο εννεαμελές Δ.Σ. πέντε (5) μέλη είναι αιρετοί κοινοτικοί σύμβουλοι, ένας (1) είναι εκπρόσωπος του Πολιτιστικού Συλλόγου Πάγων (κοινωνικού φορά της περιοχής) και τρεις (3) είναι δημότες, κάτοικοι της Κοινότητας με πείρα ή γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της Επιχείρησης.

Στο Δ.Σ. προστίθεται, χωρίς τροποποίηση της συστατικής πράξης και εκπρόσωπος των εργαζομένων, εφόσον η Επιχείρηση απασχολεί πάνω από 20 άτομα.

5. Η διάρκεια της Επιχείρησης είναι αόριστη.

6. Έδρα της Επιχείρησης είναι η Κοινότητα Πάγων.

7. Το μετοχικό κεφάλαιο της Επιχείρησης είναι 10.000.000 δρχ. Από αυτά τα 4.000.000 θα καταβληθούν από τον πρόυπολογισμό του 1996 και τα υπόλοιπα τα επόμενα 3 χρόνια ανά 2.000.000 ετησίως.

8. Πόροι της Επιχείρησης είναι τα έσοδα από τις δραστηριότητες που περιγράφονται στους στόχους της, οι κάθε είδους αμοιβές και προμήθειες, χορηγίες, δάνεια, κληρονομιές, επιχορηγήσεις, έσοδα από εκδηλώσεις κ.λπ.

9. Η Επιχείρηση διαλύεται α) με απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου με την πλειψηφία και την διαδικασία που ορίζει ο Δ.Κ.Κ. β) Σε περίπτωση πτώχευσης της διάλυσης ακολουθεί εκκαθάριση από εκκαθαριστές που ορίζονται από το Κοινοτικό Συμβούλιο, τα δε περιουσιακά στοιχεία περιέρχονται στην Κοινότητα Πάγων.

10. Η διοίκηση της Επιχείρησης διέπεται από σχετικό κανονισμό «Διοίκησης και Οικονομικής Διαχείρισης» και «Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας» που θα συνταχθούν από το πρώτο Διοικητικό της Συμβούλιο.

11. Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη 4.000.000 δρχ. για το 1996 που θα βαρύνει αποκλειστικά τον πρόυπολογισμό της Κοινότητας Πάγων και δαπάνη 6.000.000 δρχ. που θα καταβληθεί τμηματικά από 2.000.000 τα επόμενα τρία χρόνια και θα βαρύνει επίσης αποκλειστικά τον πρόυπολογισμό της Κοινότητας Πάγων (άρθρο 27 Ν. 2081/92).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 13 Μαρτίου 1996

Η Περιφερειακή Διευθύντρια
ΑΡΤΕΜΙΣ ΚΑΡΑΣΣΑ

Αριθ. ΔΥΠ/3361 (5)

Ορισμός μελών Α/θμιας και Β/θμιας Επιτροπής Ελέγχου σταυλισμών και επιχειρήσεων επεξεργασίας ζωικών προϊόντων στη Νομ/κή Αυτ/ση Κέρκυρας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις του Α.Ν. 2520/40.

β. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 1579/85.

γ. Το άρθρο 16 του Ν. 2218 (ΦΕΚ 90/τ.Β'/94).

δ. Το άρθρο 13 του Ν. 2307 (ΦΕΚ 113/τ.Α'/94).

ε. Την ΔΔ 4915/27.9.95 απόφαση Νομάρχη Κερκύρας (κεφάλαιο Β1Β) «περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων», αποφασίζουμε:

1. Ορίζουμε ως μέλη της Α/θμιας Επιτροπής σύμφωνα με το β σχετικό τους:

α. Ντάκου Κερασούλα, Επόπτη Δημόσιας Υγείας, με βαθμό Α', με αναπληρωτή τον Κατσώρα Κυριάκο με βαθμό Β'.

β. Γρηγορόπουλο Κων/νο, Κτηνίατρο, με βαθμό Α' με αναπληρωτή τον Κούρκουλο Θεόδωρο επίσης κτηνίατρο με βαθμό Β'.

γ. Καρύδη - Καραθανάση Σταυρούλα, Γεωπόνο, Δ/νσης Γεωργίας, με βαθμό Α' με αναπληρώτρια την Μακροπόδη Μαίρη, επίσης Γεωπόνο, με βαθμό Α'.

δ. Καζαντζόγλου Ευθύμιο, κτηνίατρο, προϊστάμενο γραφείου περιβαλλοντικών θεμάτων, με βαθμό Β', με αναπληρωτή τον Σπανάκη Νικόλαο, Ηλεκτρολόγο Μηχ/κό, με βαθμό Α'.

ε. Ενα δημοτικό ή κοινοτικό σύμβουλο της περιοχής που θα ιδρυθεί και θα λειτουργήσει η επιχείρηση.

στ. Βιτουλαδίτη Κων/νο, κτηνοτρόφο, εκπρόσωπο του Συν/σμού επεξεργασίας κρέατος με αναπληρωτή τον Νάο Κων/νο.

Σε περίπτωση που υπάρχει τοπικός σύλλογος, σωματείο ή συνεταιρισμός θα συμμετέχει εκπρόσωπός του.

Πρόεδρος της Επιτροπής θα είναι σε βαθμό ανώτερος υπάλληλος ΠΕ κατηγορίας που θα συμμετέχει σ την Επιτροπή.

Γραμματέας της Επιτροπής θα είναι ο οριζόμενος Επόπτης Δημόσιας Υγείας.

Έργο της Α/θμιας Επιτροπής είναι ο έλεγχος και η γνωμοδότηση σε θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών ή πτηνοτροφικών επιχειρήσεων ή επιχειρήσεων επεξεργασίας ζωικών προιόντων σύμφωνα με τις διατάξεις του Α.Ν. 2520/40 κατά μέρος που εξακολουθεί να ισχύει και τις υγειονομικές διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Η επιτροπή για κάθε γνωμοδότηση της θα συντάξει πρακτικό που θα υποβάλλει στην αρμόδια υγειονομική υπηρεσία της Νομαρχίας.

2. Ορίζουμε μέλη της Β/θμιας Επιτροπής τους:

α. Σαγιά Ανδρέα, γιατρό, προϊστάμενο Τμήματος Δημόσιας Υγείας με αναπληρωτή τον Λίγγα Ιωάννη, Επόπτη Δημόσιας Υγείας.

β. Σωτηρίου Σπυρίδωνα, Δ/ντή Δ/νσης Κτηνιατρικής, με αναπληρώτρια την Καταβάτη Μαρία, κτηνίατρο τ ης ίδιας διεύθυνσης.

γ. Βάρελη Σπυρίδωνα, προϊστάμενο της Δ/νσης Γεωργίας με αναπληρωτή τον Μεσημέρη Ανδρέα, γεωπόνο.

δ. Κουρτελέση Αρετή, προϊσταμένη του τμήματος έκδοσης αδειών της Δ/νσης Τεχνικών υπηρεσιών, με αναπληρωτή τον Καραλή Νικήτα, Πολιτικό Μηχανικό.

ε. Τον δήμαρχο ή πρόεδρο κοινότητας της περιοχής στην οποία θα ιδρυθεί ή έχει ιδρυθεί και θα λειτουργήσει ή λειτουργεί η επιχείρηση.

στ. Νάο Κων/νο, κτηνοτρόφο, πρόεδρο των επιχειρήσεων (συνεταιρισμών ή συλλόγων).

Γραμματέας της Επιτροπής θα είναι ο οριζόμενος Επόπτης Δημόσιας Υγείας.

Έργο της Β/θμιας Επιτροπής είναι η γνωμοδότηση σε θέματα προσφυγών των ενδιαφερομένων κατά των Α/θμιων αποφάσεων.

Η Β/θμια Επιτροπή επίσης γνωμοδοτεί για την απαγόρευση της άσκησης επαγγέλματος ή επιτηδεύματος στις περιπτώσεις που κινδυνεύει η δημόσια υγεία, σύμφωνα με τις διατάξεις του Α.Ν. 2520/40 κατά μέρος που εξακολουθεί να ισχύει και τις υγειονομικές διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Η Επιτροπή για κάθε περίπτωση γνωμοδότησης συντάσσει και υποβάλλει πρακτικό στο Νομάρχη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 13 Μαρτίου 1996

Ο Πρόεδρος Ν.Ε.
ΣΠΥΡΟΣ ΓΑΤΣΟΥΛΗΣ

Αριθ. 6854 (6)

Σύσταση ιδίου νομικού προσώπου στο Δήμο Τσοτυλίου Ν. Κοζάνης με το όνομα «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΚΑΠΗ)».

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Ν. ΚΟΖΑΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 203 και 205 του Π.Δ. 410/1995 (ΦΕΚ 231 τ.Α').

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 331/1983.

3. Την αριθμ. 131/1995 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τσοτυλίου, εκδίδουμε πράξη όπως παρακάτω:

1. Συστήνουμε ίδιο νομικό πρόσωπο με το όνομα «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΚΑΠΗ)» στο Δήμου Τσοτυλίου.

2. Σκοπός του νομικού προσώπου είναι:

α. Η παροχή ιατροκοινωνικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα της περιοχής του Δήμου Τσοτυλίου.

β. Οι σκοποί του ΚΑΠΗ επιδιώκονται με την παροχή ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, φυσιοθεραπευτικής αγωγής, βοήθεια στο σπίτι, κοινωνική εργασία,μέριμνα για νοσοκομειακή περίθαλψη, οργανωμένη ψυχαγωγία, καθώς και κάθε είδους εξυπηρέτηση, υλική και ηθική βοήθεια που θα τους τονώσει σωματικά και ψυχικά.

3. Πόροι του παραπάνω νομικού προσώπου είναι:

α. Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου με το ποσό του 1.000.000 δρχ. που γράφεται στον προϋπολογισμό εκάστου έτους.

β. Κάθε είδους εισφορές, συνδρομές, δωρεές, κληροδοσίες κ.λπ.

γ. Έσοδα από την ίδια την περιουσία του.

δ. Κάθε παροχή του κράτους ή κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδο.

Με την παρούσα πράξη προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Τσοτυλίου ύψους 1.000.000 δρχ.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 7 Μαρτίου 1996

Η Αναπλ. Περιφ. Δ/ντής
Μ.Ν. ΑΓΓΕΛΙΔΟΥ

Αριθ. 105898 (7)

Ίδρυση τμημάτων του τομέα της Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης στα Κ.Ε.Κ. Ελευσίνας - Βόλου - Ωραιοκάστρου.

Ο Α' ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΟΑΕΔ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.Δ. 212/69 «περί Οργανώσεως και Διοικήσεως του ΟΑΕΔ».

2. Τις διατάξεις του Β.Δ. 405/71 «περί Οργανώσεως, Συγκροτήσεως και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του ΟΑΕΔ κ.λπ.».

3. Τις διατάξεις του Ν. 709/77 «Περί Καθιερώσεως Κινήτρων Επαγ/κής Κατάρτισης του Εργατ. Δυναμ. κ.λπ.».

4. Τις 115372/11.11.94 και 115373/11.11.1994 αποφάσεις του Υπ. Εργασίας.

5. Την εισήγηση της Υπηρεσίας, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Ιδρύουμε τμήμα συνεχιζόμενης επαγ/κής κατάρτισης ειδικότητας «τεχνίτες - συντηρητές συσκευών φυσικού αερίου» στα ΚΕΤΕΚ Ελευσίνας - Βόλου και Ωραιοκάστρου.

Άρθρο 2

Σκοπός του ιδρυομένου τμήματος είναι η επαγ/κή κατάρτιση του εργατικού δυναμικού των περιοχών Λεκανοπεδίου Αττικής, Μαγνησίας και Θεσσαλονίκης με το σύστημα της συνεχιζόμενης επαγ/κής κατάρτισης στην ειδικότητα «Τεχνίτες - συντηρητές συσκευών φυσικού αερίου.

Άρθρο 3

Τα προσόντα των υποψηφίων για εκπαίδευση και η διάρκεια της εκπαίδευσης καθορίζονται με βάση τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 4

Η λειτουργία του ιδρυομένου τμήματος καθορίζεται από τον Κανονισμό λειτουργίας εκπαιδευτικών μονάδων συνεχιζόμενης επαγ/κής κατάρτισης (ΚΕΚ).

Άρθρο 5

Κάλυψη δαπάνης.

1. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου ΟΑΕΔ ύψους 13.000.000 δρχ. περίπου για το οικονομικό έτος 1996, και 39.000.000 δρχ. για τα επόμενα οικονομικά έτη.

2. Για την ανωτέρω δαπάνη έχει εγγραφεί πίστωση στον προϋπολογισμό του Νομικού Προσώπου ΟΑΕΔ ύψους 15.000.000 δρχ. με τα στοιχεία 414, 521/α, 521/β, 535/α.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια αναγκαία για την εκτέλεση της παρούσας ρυθμίζεται με απόφασή μας.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Μαρτίου 1996

Ο Α' Αντιπρόεδρος
Γ. ΛΑΝΤΖΟΥΡΑΚΗΣ

Αριθ. 105366 (8)

Σύσταση Τοπικής Υπηρεσίας ΟΑΕΔ στη Μύρινα Λήμνου.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.Δ. 212/69 «περί Οργανώσεως και

Διοικήσεως του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 14, 16, 40, 41, και 42 του Β.Δ. 405/71 «Περί Οργανώσεως, Συγκροτήσεως και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού».

3. Ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Ν.Π. του Ο.Α.Ε.Δ. η οποία αναλύεται ως εξής:

α) 1.100.000 δρχ. εφάπαξ για δαπάνες εξοπλισμού, που βαρύνουν τους Κ.Α. 9742, 9743 και 9747, οι δε εγγεγραμμένες πιστώσεις των Κ.Α. του υπό έγκριση πρόυπολογισμού του έτους 1996 ανέρχονται στο ποσό των 357.000.000 δρχ.

β) 2.210.000 δρχ. για λειτουργίες δαπάνες του τρέχοντος οικονομικού έτους και 4.500.000 δρχ. περίπου για τα επόμενα οικονομικά έτη, που βαρύνουν τους Κ.Α. 0813, 0831, 0834, 0841, 0842, 0845, 1261, 1264, 1269 και 1611, οι εγγεγραμμένες πιστώσεις τνω Κ.Α. του υπό έγκριση προϋπολογισμού έτους 1996 ανέρχονται στο ποσό των 1.547.300.000 δρχ.

Την εισήγηση της Υπηρεσίας, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στην Μύρινα Λήμνου, Νομού Λέσβου, Τοπική Υπηρεσία του Οργανισμού με τον τίτλο «Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού - Τοπική Υπηρεσία Μύρινας Λήμνου».

2. Η Τοπική αυτή Υπηρεσία διαθρώνεται ως ακολούθως:

α) Γραφείο Απασχόλησης

β) Γραφείο Ασφάλισης

γ) Γραφείο Υποστήριξης

3. Η με την πιό πάνω διάρθρωση της Υπηρεσίας ασκεί τις αρμοδιότητες που αναφέρονται στις παραγράφους 1, 2 και 3 του άρθρου 40 του Β.Δ. 405/71.

4. Η Τοπική δικαιοδοσία της Υπηρεσίας αυτής περιλαμβάνει τα νησιά Λήμνου και Αγίου Ευστρατίου.

5. Η Τοπική αυτή Υπηρεσία θα υπάγεται διοικητικά στην Περ/κη Δ/νση ΟΑΕΔ Αττικής και Νήσων.

6. Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της νέας αυτής Τοπικής Υπηρεσίας θα οριστεί με νεώτερη απόφαση μας.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Μαρτίου 1996

Ο Διοικητής

Γ. ΣΠΥΡΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 105671 (9)

Σύσταση Τοπικής Υπηρεσίας ΟΑΕΔ στην Κάρπαθο.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.Δ. 212/69 «περί Οργανώσεως και Διοικήσεως του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 14, 16, 40, 41, και 42 του Β.Δ. 405/71 «Περί Οργανώσεως, Συγκροτήσεως και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού».

3. Ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Ν.Π. του Ο.Α.Ε.Δ. η οποία αναλύεται ως εξής:

α) 1.100.000 δρχ. εφάπαξ για δαπάνες εξοπλισμού, που βαρύνουν τους Κ.Α. 9742, 9743 και 9747, οι δε εγγεργαμένες πιστώσεις των Κ.Α. του υπό έγκριση πρόυπολογισμού του έτους 1996 ανέρχονται στο ποσό των 357.000.000 δρχ.

β) 2.210.000 δρχ. για λειτουργίες δαπάνες του τρέχοντος οικονομικού έτους και 4.500.000 δρχ. περίπου για τα επόμενα οικονομικά έτη, που βαρύνουν τους Κ.Α. 0813, 0831, 0834, 0841, 0842, 0845, 1261, 1264, 1269 και 1611, οι εγγεγραμμένες πιστώσεις των Κ.Α. του υπό έγκριση προϋπολογισμού έτους 1996 ανέρχονται στο ποσό των 1.547.300.000 δρχ.

Την εισήγηση της Υπηρεσίας, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στην νήσο Κάρπαθο, Νομού Δωδεκαννήσου, Τοπική Υπηρεσία του Οργανισμού με τον τίτλο «Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού - Τοπική Υπηρεσία Καρπάθου».

2. Η Τοπική αυτή Υπηρεσία διαθρώνεται ως ακολούθως:

α) Γραφείο Απασχόλησης

β) Γραφείο Ασφάλισης

γ) Γραφείο Υποστήριξης

3. Η με την πιό πάνω διάρθρωση της Υπηρεσίας ασκεί τις αρμοδιότητες που αναφέρονται στις παραγράφους 1, 2 και 3 του άρθρου 40 του Β.Δ. 405/71.

4. Η Τοπική δικαιοδοσία της Υπηρεσίας αυτής περιλαμβάνει τα νησιά Καρπάθου, Κάσου και Καστελλόριζου.

5. Η Τοπική αυτή Υπηρεσία θα υπάγεται διοικητικά στην Περ/κη Δ/νση ΟΑΕΔ Αττικής και Νήσων.

6. Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της νέας αυτής Τοπικής Υπηρεσίας θα οριστεί με νεώτερη απόφαση μας.

7. Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Μαρτίου 1996

Ο Διοικητής

Γ. ΣΠΥΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ